



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

(๑) ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๕
๑. ด้านแผนอัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานปัจจุบัน และรองรับภารกิจจากส่วนกลาง
๒. ด้านการสรรหา	๒.๑ จัดทำและดำเนินการแผนสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย	การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง โดยดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย
	๒.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย
๓. ด้านการพัฒนา	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องกับความเป็น	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคคลเข้ารับการอบรมและจัดอบรมในองค์กร เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๓.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร
	๓.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานที่อยู่ในระบบงาน E- learning	ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ดำเนินการเรียนรู้อย่างตนเองในระบบ E- learning ในการปฏิบัติงานในสายงานที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่
	๓.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งเป็นความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งเพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งสายงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๕
	๓.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านพัฒนาบุคลากรสวัสดิการสภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขึ้นพื้นฐานของพนักงาน
	๓.๖ มีการจัดโครงการอบรมเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๕	มีการอบรม ปีละ ๑ ครั้ง
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต และแรงจูงใจ	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา
	๔.๒ ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่เกิดความสูญเสียบุคคลในครอบครัว	บุคลากรเกิดความรักใคร่ รักองค์กร หุ่นเท กำลังใจในการทำงาน
	๔.๓ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	๑. มีการจัดอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ๒. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๓. มีการอบรมเพิ่มศักยภาพ ด้านทำงานร่วมกัน ๔. มีกิจกรรม Big Cleaning Day.
	๔.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ทั้งสอง ครั้ง ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุม
	๔.๕ การพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	ปีละ ๑ ครั้ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๕
<p>๕. ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>๕.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์ให้พนักงาน ส่วนตำบล เพื่อเป็นเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้</p> <p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)</p> <p>๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๐)</p>
	<p>๕.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา</p>	<p>ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายงานที่เป็น หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p>
	<p>๕.๓ หลักเกณฑ์และการประเมินผล สัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการ ปฏิบัติราชการ</p>	<p>๑. มีการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ และติดตามผลการปฏิบัติงาน และเป็นการ ประเมินจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการ กลั่นกรอง เนื่องจากพิจารณาจาก เอกสารผลงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติจริง และกลั่นกรองคะแนนในรูปแบบ คณะกรรมการและนำผลการปฏิบัติงาน การ ชาติ การลา มาสาย และความประพฤติผิด วินัย มาพิจารณาร่วม</p>
<p>๖. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</p>	<p>๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>
	<p>๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา</p>	<p>ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายงานที่เป็น ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง</p>
	<p>๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม แผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖</p>	<p>๑. มีการดำเนินการ ตามโครงการเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p>

## (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

๒.๑ แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
นัก บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบ ต.)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
นัก บริหารงานทั่วไป ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
นายเศรษฐี เทียนสันเทียะ	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นายสุพรรณ แร่สันเทียะ	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.มะค่า</b>								
ครู อันดับ คศ.1	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รวม	25	25	25	25	-	-	-	

## ๒.๒ การฝึกอบรมของบุคลากร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ได้เข้ารับการ ฝึกอบรม	ไม่ได้เข้ารับ การฝึกอบรม
1	นายพลทัต คุสกุลภัทรพงศ์ สำนักปลัด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	✓	
2	นางโสภา พรหมกลสิกร	หัวหน้าสำนักปลัดอบต.มะค่า	✓	
3	นางสาววรินทร์ ธงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	✓	
4	นางสาวนิตยา พันธุ์ขาว	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	✓	
5	นางสาวดอกไม้ นันสันเทียะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	✓	
6	นางมินตรา แนบฉิมพลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	✓	
7	นางสาววรรณวลี พรหมเมตตา	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	✓	
8	นายศิริชัย ตะคร้อสันเทียะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	✓	
9	พ.อ.ท.ภัทพงษ์ สุวรรณะ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	✓	
	<b>กองคลัง</b>			
10	นางพนิดา ทารินทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	✓	
11	นางดาวรุ่ง ทองหัวเตย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	✓	
12	นางสุรีย์ภรณ์ หม้อครบุรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน		✓
13	นางเรวดี เขาวโคกสูง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	✓	
14	นางสาวกวิศรา พาขุนทด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		✓
	<b>กองช่าง</b>			
15	นายสุรพงษ์ ชุมกระโทก	ผู้อำนวยการกองช่าง	✓	
16	นายประเทือง หวังล้อมกลาง	นายช่างโยธาชำนาญงาน		✓
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>			
17	นายประเสริฐ จีบสันเทียะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		✓
18	นางจิณณพัฑ คุรุทหมื่นไวย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	✓	
19	นางสาวพัชริษา หวังอ้อมกลาง	ครู คศ.1	✓	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>			
20	นางสาวปวีณา วกลงเนิน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	✓	

$$\text{ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกอบรมคิดจาก} = \frac{\text{เจ้าหน้าที่ที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม} \times 100}{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมด}} = \frac{16 \times 100}{20} = 80$$

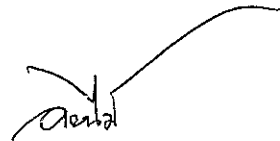
(๓) ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากงบประมาณที่จำกัดทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เพียงพอรองรับภารกิจถ่ายโอนที่มากขึ้น ด้วยข้อจำกัดของระเบียบบริหารงานบุคคลที่ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐
๒. การสอบบรรจุจากส่วนกลางทำให้บางตำแหน่งขาดแคลนไม่สามารถบรรจุและแต่งตั้งได้ตามแผน อัตรากำลังบางตำแหน่งก็ไม่มีผู้สอบได้
๓. ตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลังจึงต้องมอบหมายงานให้กับบุคลากรตำแหน่งอื่นรับผิดชอบทำให้มีภาระงานเพิ่มขึ้นจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. ข้อจำกัดทางด้านระเบียบกฎหมายทำให้บุคลากรไม่ได้รับสิทธิ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๕. การขาดความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในโปรแกรมการดำเนินงานต่างๆ เช่น E-Laas, E-plan, E-gp, ccis, E-pianNacc เป็นต้น

(๔) ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อกรมใดได้ถ่ายโอนภารกิจให้กับ อปท. ควรสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณด้านบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานนั้นด้วย
๒. พัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพ
๓. เมื่อบุคลากรใดมีหน้าที่รับผิดชอบเกินกว่ามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลควรนำผลงานที่ได้ปฏิบัติมาประเมินด้วย ไม่ใช่ กองไหนมีบุคลากรน้อยการเลื่อนขั้นก็จะได้กองเดิม อยู่ดีส่วนกองไหนมีบุคลากรมาก การปฏิบัติงานก็ทำทุกคน แต่ก็ยังไม่ได้ขั้นสักที ช่วยพิจารณาด้วย
๔. เมื่อบุคคลใดในองค์กรได้เข้ารับการฝึกอบรมควรรายงานผลการอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากร ในหน่วยงานให้รับทราบทุกครั้ง
๕. ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบในสิทธิสวัสดิการต่างๆ ควรใช้หลักความเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ข้อระเบียบ และสามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจ
๖. ควรพิจารณาจัดส่งบุคลากรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี ควรให้บุคลากรฝึกอบรม ทดลองใช้และปฏิบัติงานระบบต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง

รายงานโดย



(นางสาวดอกไม้ นันสันเทียะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ